COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 117 del 11/12/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI STAGE E TIROCINIO.

L'anno **duemilaquattordici**, **il** giorno **undici** del mese di **dicembre** alle ore **12:00** presso la sede comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**, a seguito di inviti regolarmente recapitati ai Sigg.:

MADEO VINCENZO	SINDACO	Presente
PASQUALI UMBERTO	ASSESSORE	Presente
BORTOLOTTI PIETRO	ASSESSORE	Presente
BAIOCCHI MARZIA	ASSESSORE	Presente
GOZZI ANNA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 5 Assenti n. 0

Assume la Presidenza il SINDACO, dr. MADEO VINCENZO.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE BORGHI ROBERTA.

Essendo gli invitati in numero legale si procede a quanto segue:

copia informatica per consultazione

Deliberazione n. 117 del 11/12/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI STAGE E TIROCINIO.

La GIUNTA COMUNALE:

PREMESSO

-che l'Amministrazione Comunale intende promuovere attività di formazione e orientamento professionale agevolando stage formativi presso il comune al fine di realizzare momenti di alternanza tra teoria e pratica nell'ambito dei percorsi formativi, a beneficio di coloro che frequentino le scuole medie superiore di secondo grado;

-che in materia di tirocini formativi e orientativi trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento di attuazione dell'art.18 – Legge 196/97, emanato con D.M.25 marzo 1998, n.142;

CONSIDERATO

-che è intenzione di questo Ente offrire la possibilità di ospitare studenti tirocinanti presso i vari uffici comunali;

-che gli obiettivi fondamentali del periodo di stage, sono il completamento della formazione curricolare dello studente e l'applicazione da parte dello studente delle nozioni apprese durante l'anno scolastico;

VISTO

-che l'Istituto Superiore "B. Russell" di Guastalla ha presentato istanza per l'inserimento presso il Comune di una studentessa frequentante il quarto anno del Liceo Scienze Umane al fine di svolgere un periodo di stage nel periodo dal 2 al 14 marzo 2015;

-che le modalità ed il contenuto dello stage dovranno attenersi a quanto indicato nello schema di convenzione allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

-che ai sensi dell'art.18 comma 1 lettera d) citata dalla Legge n.196/97, il tirocinio formativo e di orientamento non costituisce rapporto di lavoro;

STABILITO di destinare lo svolgimento dello stage, oltre che presso gli uffici comunali, anche presso il Centro Culturale, negli orari di apertura.

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai rispettivi responsabili del Servizio ai sensi dell'art.49 del T.U. approvato con D.lgs 18/08/2000 – n.267;

Dato atto che il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147/bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è esercitato con la sottoscrizione digitale del presente atto e dei pareri e visti che lo compongono;

Pertanto,

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge;

copia informatica per consultazione

delibera

1. di approvare l'allegata convenzione di tirocinio di formazione e di orientamento con l'Istituto Superiore Superiore "B. Russell" di Guastalla, per l'effettuazione di n.1 stage nel periodo dal 2 al 14 marzo 2015.
2. di autorizzare il responsabile degli Affari Generali a sottoscrivere la convenzione;
3. di incaricare la dipendente Lucia Tenca. a svolgere la figura di tutor aziendale.
4. di stabilire che lo stage si svolgerà anche presso il Centro Culturale negli orari di apertura;
5. di dare atto che tale attività non costituisce rapporto di lavoro.
6. di dare atto che è a carico della scuola proponente farsi carico dell'assicurazione dei tirocinanti in materia previdenziale di sicurezza nel posto di lavoro, secondo quanto specificato in convenzione.
7. di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

copia informatica per consultazione

COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Verbale n. **117** del **11.12.2014**

IL SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
MADEO VINCENZO	BORGHI ROBERTA

copia informatica per consultazione

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "B. RUSSELL"
Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 GUASTALLA (R.E.)
Tel. 0522 824577 / 825339 - Fax 0522 835093
sito internet:www.russell.gov.itemail:reis006005@pec.istruzione.it
email:reis006005@istruzione.it

CODICE FISCALE N. 90001050351 DISTRETTO DI GUASTALLA N. 10

CONVENZIONE DI STAGE

TRA

L'ISTITUTO SUPERIORE STATALE "B. RUSSELL" con sede in **GUASTALLA (R.E.),** codice fiscale **90001050351** d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato dalla Prof.ssa **LALLA SPAGGIARI** - Dirigente Scolastico – nata a Novellara (RE) il 21.10.1954

E

C.F _____ d'ora in poi denominato **"soggetto ospitante"**, rappresentato dal Sig. _____ nato/a a _____ il _____ che prende in carico presso la propria struttura, N. 1 allievo

Premesso

che al fine di agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro, nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art. 18 comma 1, lettera a), della legge 24 giugno 1997, n. 196, si possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859;

- che gli stage rientrano nella legge Nazionale n° 845/78 e nella seguente Legge Regionale n° 12 del 30/06/2003, relative alla Formazione Professionale e sono regolati dalla legge 236/93 Art. 9 Comma 14;
- che lo stage, dato il suo carattere formativo non costituisce presupposto alcuno per eventuali assunzioni; pertanto non prevede alcun compenso.

Si conviene lo svolgimento di un periodo di stage rientrante nel **progetto formativo** del percorso in oggetto secondo le modalità che seguono.

Art.1

Informazione generali sul progetto e sull'allievo

La convenzione ha per oggetto lo svolgimento delle attività formative, specificate nel **progetto formativo** allegato alla presente, in ordine agli obiettivi, contenuti e metodi,. Ogni variazione che, nell'arco della durata della presente convenzione, dovesse intervenire in merito alle attività in progetto, verrà concordata tra le parti

Il **soggetto ospitante** si impegna ad accogliere l'allievo in tirocinio di formazione ed orientamento/stage su proposta del **soggetto promotore** per il periodo precisato nel progetto per un massimo di 8 ore giornaliere e 40 settimanali. Nel caso di allievi minori verranno rispettate le restrizioni previste dalla L. 25/55 sull'apprendistato e dalla L. 977/67 sulla tutela dei minori.

L'allievo durante lo svolgimento dello stage farà attività di **osservazione e di addestramento pratico**, ed avrà la possibilità d'uso di strumenti, apparecchiature e, materiali, nel rispetto del D.Lgs 81/08, con esclusione di impieghi finalizzati alla produzione se non al fine di conseguire i livelli di professionalità previsti dal **progetto formativo** allegato.

Il **soggetto ospitante** in riferimento all'art. 26 del D. Lgs. 81/08, si impegna a fornire al **soggetto promotore** dettagliate ed adeguate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'allievo è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare.

Art. 2

Obblighi del soggetto ospitante

Ai fini di garantire all'allievo, adeguata formazione e tutela in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, il **soggetto ospitante** dichiara:

- di avere definito ruoli e competenze rispetto al Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale;
- di aver assolto con i propri dipendenti agli obblighi formativi e informativi (artt.36-37) del decreto legislativo 81/08;
- di non destinare l'allievo a mansioni per le quali risultasse non idoneo nei casi previsti per la tutela dei minori o per non idoneità personale alla mansione;
- di impegnarsi a fornire all'allievo:
  - dispositivi di protezione individuali
  - attrezzature a ambienti rispettosi delle norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro
  - condizioni idonee al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel **progetto formativo**;
- di fornire materiale informativo adeguato e sufficiente sul:
  - Sistema di Prevenzione e Protezione aziendale,
  - sulla normativa generale e su quella specifica di comparto;
- di garantire formazione adeguata e sufficiente sui:

copia informatica per consultazione

- rischi specifici aziendali, in particolare connessi all'uso di locali, macchine, attrezzature; i dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi aziendali, nonché il necessario addestramento per il loro corretto utilizzo; informazioni e formazione adeguata e sufficiente sulle procedure previste per la gestione delle emergenze.

- di nominare come **tutor del soggetto ospitante** la Sig.ra con il compito di:
  - controllare e vigilare sulla presenza dell'allievo;
  - mantenere rapporti e relazioni con il **soggetto promotore**;
  - vigilare sull'esperienza al fine di agevolare il raggiungimento gli obiettivi contenuti nel **progetto formativo**;
  - collaborare con il **tutor del soggetto promotore** per la valutazione dell'esperienza
  - controllare, custodire e aver cura delle documentazioni consegnate dal **soggetto promotore.**

Art. 3

Progetto formativo

Il **progetto formativo** allegato alla presente convenzione è parte integrante della stessa e contiene in dettaglio le modalità di svolgimento dell'esperienza.

Art. 4

Verifiche

Il **soggetto promotore** e il **soggetto ospitante,** tramite i rispettivi tutor, collaborano nel verificare e vigilare, relativamente al raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto formativo. Congiuntamente concordano le modalità di monitoraggio e valutazione dell'esperienza.

Art. 5

Obblighi del soggetto promotore e aspetti assicurativi

Il **soggetto promotore** si impegna ad organizzare e a vigilare sull'esperienza nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, mantenendo adeguatamente informati allievo e famiglia relativamente l'andamento dell'esperienza.

Si impegna e fornire le coperture assicurative di legge tramite apposita polizza:

RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA INFORTUNI: n° 19154 BENACQUISTA SERVIZIO SCUOLA CHARTIS EUROPE S.A.- A.S. 2014/15

Si impegna a comunicare alla Direzione provinciale del lavoro – servizio Ispezione-, i dati relativi all'esperienza.

Nomina come tutor in sua rappresentanza, la Prof.ssa GABRIELLA AMADEI

con il compito di vigilare sull'andamento dell'esperienza, di valutare i risultati ottenuti dall'allievo, di gestire le relazioni scuola, impresa, famiglia, di intervenire tempestivamente ogni qualvolta se ne ravveda la necessità, di produrre e conservare tutte le documentazioni necessarie nonché di gestire eventuali criticità e conflitti.

Provvede nel nominare altro personale in sostituzione del tutor, qualora fosse assente.

Art. 6

Coordinamento e comunicazioni

Il **soggetto ospitante** si impegna a dare tempestiva ed adeguata comunicazione al **soggetto promotore**, relativamente ad:

- assenze;
- variazioni rispetto al progetto formativo concordato;
- infortuni;
- andamento dell'esperienza formativa;

coinvolgendo e contattando il tutor **del soggetto promotore** od altra persona da esso incaricato.

In caso di infortunio si impegna a prestare primo soccorso all'infortunato, nel rispetto di quanto previsto dal "Piano di emergenza aziendale" e contestualmente, a dare informazione al **soggetto promotore**.

Il **soggetto promotore** si impegna ad intervenire tempestivamente, ogni qualvolta sia contattato dal **soggetto ospitante,** tramite suo tutor od altro incaricato. Si impegna a gestire la relazione e l'informazione con l'allievo e/o la famiglia, relativamente all'andamento dell'esperienza .

In caso di infortunio, su segnalazione del **soggetto ospitante**, coordina ed esegue le comunicazioni di legge ad INAIL ed Assicurazione. Provvede infine ad informare la famiglia di quanto accaduto.

Ogni variazione sostanziale, rispetto a quanto dichiarato nel **progetto formativo**, va preventivamene concordato tra le parti.

L'allievo e/o i genitori devono comunicare tempestivamente al **soggetto ospitante** ed al **soggetto promotore**, eventuali assenze.

Art. 7

Recesso

Qualora durante lo stage insorgessero problematiche tali da impedire una serena prosecuzione dell'esperienza, il **soggetto ospitante,** ha facoltà di interromperla previa comunicazione scritta.

Il **soggetto promotore** preso atto della decisione, provvederà a comunicare agli Enti indicati nell'Art. 5 della presente convenzione, la fine dall'esperienza..

Art. 8

Validità

La presente convenzione decorre dalla data del progetto e decade al termine della presente esperienza, salvo recesso di cui all'art. 7.

Guastalla,

copia informatica per consultazione

Per il soggetto ospitante
(timbro e firma del Legale Rappresentante)

_____

Per il soggetto promotore
Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Lalla Spaggiari)

_____

copia informatica per consultazione

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "B. RUSSELL"
Via Sacco e Vanzetti, 1 - 42016 GUASTALLA (R.E.)
Tel. 0522 824577 / 825339 - Fax 0522 835093
sito internet:www.russell.gov.itemail:reis006005@pec.istruzione.it
email:reis006005@istruzione.it
CODICE FISCALE N. 90001050351 DISTRETTO DI GUASTALLA N. 10

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Cognome

Nome

Classe

Nato/a **(prov.)** **il**

Residente a **(prov.)** **Via**

C.F:

Attuale condizione: studente di scuola secondaria di secondo grado

Soggetto portatore di handicap si no

Soggetto Promotore: ISTITUTO SUPERIORE STATALE "B. RUSSELL" GUASTALLA
Tutor / Responsabile stage:
Soggetto Ospitante:
Sede di svolgimento del Tirocinio:
Tutor aziendale:
Periodo di presenza in azienda/ente ospitante:

2 SETTIMANE PER UN TOTALE DI 60 ORE (30 ore settimanali), L'ORARIO SARA' CONCORDATO CON GLI UFFICI, EVENTUALI PASTI SONO A CARICO DELLO STUDENTE.

OBIETTIVI E MODALITA' DEL TIROCINO

- L'inserimento in struttura riveste un carattere orientativo e formativo e si propone di fornire agli studenti alcuni elementi di conoscenza sul mondo del lavoro.
- Il periodo di permanenza in struttura ha lo scopo di mettere lo studente nella condizione di realizzare una esperienza di prima socializzazione al lavoro.

Lo stage, seguito dal tutor aziendale, intende offrire allo studente, la possibilità

copia informatica per consultazione

❖ **Individuare/verificare in situazione quanto già appreso nel curricolo di base in relazione a:**

- Caratteristiche e finalità del servizio
- Servizi / interventi rivolti agli anziani, disabili (minori o adulti) o infanzia
- Figure professionali, competenze di ciascuna di esse

❖ **Riflettere sull'esperienza e apprendere da essa:**

- le regole esplicite e implicite dell'organizzazione del lavoro
- le tecniche e le abilità specifiche della professione
- gli aspetti innovativi della professionalità, le caratteristiche degli utenti
- la "creatività" (capacità di risolvere problemi non previsti e non prevedibili)

❖ **Ricevere stimoli ad ulteriori nuovi apprendimenti**

- Al termine dell'attività di stage il tutor aziendale, punto di riferimento per l'alunno nella struttura, compilerà la scheda di valutazione.
- Tale scheda prevede una valutazione attenta sull'esperienza svolta dal tirocinante le cui voci verificabili sono così sintetizzate:
    - **Capacità operative** (l'alunno è in grado di affiancare l'operatore nei diversi compiti previsti dalla figura professionale in oggetto)
    - **Impegno personale**
    - **Rapporto con il personale**
    - **Rapporto con gli utenti**

La scheda di valutazione tutor potrà essere consegnata in busta chiusa all'alunno l'ultimo giorno di tirocinio, o inviata per posta elettronica agli indirizzi reis006005@istruzione.it o evallini@russell.it

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Guastalla,

Per il soggetto ospitante
(timbro e firma del Legale Rappresentante)

Per il soggetto promotore
Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Lalla Spaggiari)

_____ _____

copia informatica per consultazione

COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova
*****

Proposta n. 2014 / 85
UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI STAGE E TIROCINIO.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 11/12/2014

IL RESPONSABILE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

copia informatica per consultazione

COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova
*****

Proposta n. 2014 / 85
UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI STAGE E TIROCINIO.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere *NON APPOSTO* in merito alla regolarità contabile, considerato che:

□ è dotata di copertura finanziaria;

□ non necessita di copertura finanziaria;

□ ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,

□ non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

eventuali motivazioni _____

_____

_____

Lì, 11/12/2014

IL RESPONSABILE
DONELLI DEBORA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

copia informatica per consultazione

COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova
*****

Certificato di esecutività

Deliberazione di Giunta comunale n. 117 del 11/12/2014

UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA

Oggetto: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI STAGE E TIROCINIO.

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune.

Li, 08/01/2015

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

copia informatica per consultazione

COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova
*****

Certificato di avvenuta pubblicazione

Deliberazione di Giunta comunale n. 117 del 11/12/2014

UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA

Oggetto: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI STAGE E TIROCINIO.

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio on-line di questo Comune a partire dal 20/12/2014 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 08/01/2015

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

copia informatica per consultazione